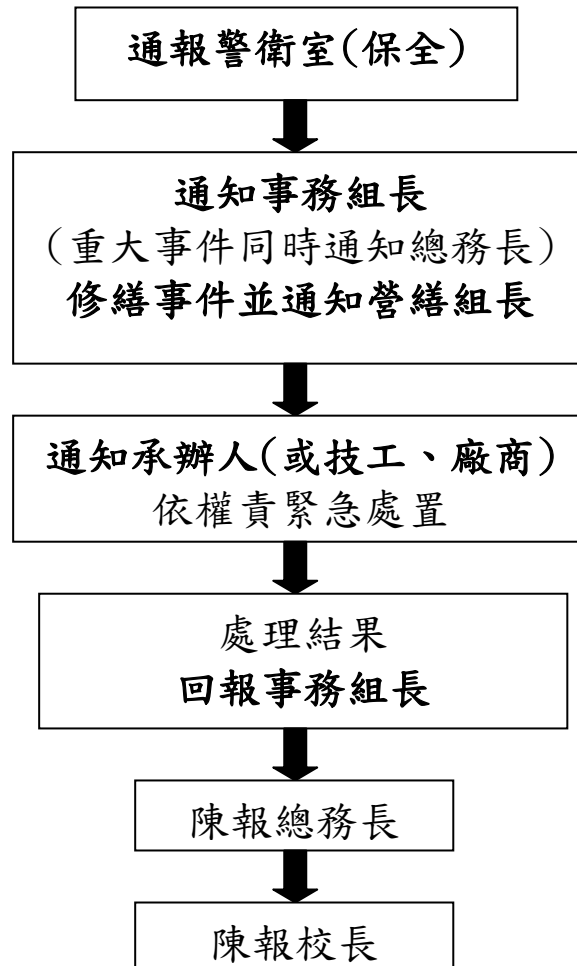


國立臺灣體育運動大學總務處緊急災害處理 SOP 程序

- 一、通報流程：各場地發生災害或緊急應修繕事件
(含颱風、地震、火災、設施損害等)



二、注意事項：

1. 請負責同仁隨時保持手機開機並隨時注意 LINE 群組傳遞訊息(若無故連絡不到人則事後依權責檢討責任)。
2. 天災期間事務組長應主動透過警衛關心學校災損情形並即時向總務長回報，災後於無危險情況下，事務組長及營繕組長應即時到校瞭解災損程度並即時向總務長回報(含出發前後時間回報)。
3. 災後翌日營繕組及事務組同仁應依負責區域完成災損檢視，並於上午 9 時至總務長室召開災損會報。
4. 事務組長應事先通知工友排班待命災後清潔，必要時得申請加班，無故不到者依規定議處。
5. 本件請組長轉告同仁並列入業務移交(警衛及保全由事務組長負責轉告)。